Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
MULTISPECTRAL CAMERA

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W7701-145782/A	2013-12-03

Client Reference No. - N° de référence du client
W7701-145782

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$PH-876-64053

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
ph876.W7701-145782	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2014-01-13

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Standard Time
EST

F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☑

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Meunier(ph876), Sherry	ph876

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-3836 ( )	( ) -

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
R&D DÉFENSE CANADA - VALCARTIER
BATIMENT 53
2459 BLVD PIE XI NORD
QUEBEC
Québec
G3J1X5
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
VOIR NOTE	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Drugs, Vaccines and Biologics Division/Div.des produits pharmaceutiques,biologiques et de vaccins
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B3, Place du Portage III
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Canada

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Pour fournir les articles conformémant à l'annexe "A".

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformises d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins Cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas,

le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

A leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening /achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (voir annexe A). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06)- Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

1.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires intéressés doivent soumettre les spécifications techniques avec sa soumission, ou toute documentation officielle relative à l'équipement proposé, afin de démontrer que l'équipement proposé répond à toutes les exigences techniques énumérées à l'annexe B.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

a) les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.

b) Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

c) les soumissionnaires doivent fournir les prix DDP rendu droits acquittés (Québec, Canada) des Incoterms 2000.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribuation du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des comptences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur devra fournir les artciles tel que décrit à l'annexe "A".

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tandis que la livraison complète est demandée par le 31 mars 2014, la meilleure livraison qui pourrait être offerte est _____.

4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) (Recherche et développement pour la défense Canada - Valcartier, Bâtiment 53, 2459 Boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec, G3J 1X5) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sherry Meunier
Chef d'équipe,
Division des produits pharnaceutiques, biologiques et de vaccins
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
6B3, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3836 Télécopieur : 819-956-7340
Courriel : sherry.meunier@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes, instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.4 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(être conseillé au contrat)

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.5 Représentants de l'entrepreneur
Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux
Nom : _____
Nº de téléphone : _____
Nº de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : _____
Nº de téléphone : _____
Nº de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé d'un prix de lot ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de _____ $ (***montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat***). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique
Le Canada paiera l´entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.3 Clauses du guide des CCUA

Guide des clauses CCUA C6000C (2011-05-16) – Limite de prix

Guide des clauses CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b) Une (1) copie doit être envoyer à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
c) Annexe A , Énoncé de Besoin/Base de paiement;
d) Annexe B, Exigences Obligatoires
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le

Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

ANNEXE A
ÉNONCÉ DE BESOINS/BASE DE PAIEMENT

1. Description du besoin

Recherche et Développent pour la Défense Canada (RDDC) – Valcartier veut acquérir une (1) caméra multispectrale dans le cadre d'un projet de surveillance. La caméra sera installée sur un véhicule en mouvement and devra faire l'acquisition d'image dans 3 différentes bandes de façon synchronisée. Ces images seront analysées dans un deuxième temps.

CHAQUE UNITÉ DE DISTRIBUTION DOIT INCLURE:

a. une camera multispectrale fonctionnelle répondant aux critères décrits dans la section Besoin de l'annexe B;
b. le support technique et la maintenance pour les composantes tel que décrit dans la section Support et Maintenance de l'annexe B;
c. le support technique dans les conditions décrites dans la section Support Technique de l'annexe B;
d. un document incluant un mode d'emploi ainsi que les spécifications techniques de la caméra tel que décrit dans la section Condition Générales de l'annexe B;

La caméra multispectrale doit rencontrer les spécifications minimumes identifier à l'annexe B

Article	Description	Qty	Unité de distribution	Prix de lot Ferme	Devise
1	caméra multispectrale conformément aux spécifications obligatoires à l'annexe B	1	Lot	$_____	

Tous les prix sont fermes. Les prix comprennent tous les coûts, DDP rendu droits acquittés (Recherche et développement pour la défense Canada - Valcartier, Bâtiment 53, 2459 Boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec, G3J 1X5), Incoterms 2000, frais de transport inclus, les droits de douane sont inclus, si applicable, et les taxes applicables sont en sus.

Annex B
Exigences obligatoires

Les spécifications techniques doivent démontrer la conformité aux exigences obligatoires suivantes :

ACRONYMES

F/#: F-number (ouverture)
GigE: Gigabit Ethernet
RDDC: Recherche et Développent pour la Défense Canada

BESOINS

1. Caractéristiques de la caméra:

1.1. Interface: GigE

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

1.2. Alimentée par le lien GigE

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

1.3. Assemblée dans un boitier de dimensions ≤ 20 cm largeur x 20 cm longueur x 20 cm hauteur (sans la lentille)

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

1.4. Monture de lentille standard de type F ou C

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2. Caractéristiques du/des capteurs:

2.1. Dimension du/des capteurs: ≥ 1/2"

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2.2. Nombre de pixel (HxV): ≥ 1000 x 1000, pour chaque bande spectrale

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2.3. Dimension des pixels: ≥ 5 µm x 5 µm

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2.4. Nombre d'images par seconde maximal: ≥ 20 images à la seconde par bande spectrale

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2.5. Interface: GigE

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2.6. Les images de chaque bande doivent représenter la même scène (même champs de vue pour chaque bande, en valeur et alignement)

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

2.7. La capture d'image dans les trois bandes spectrales doit pouvoir se faire un simultané

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

3. Lentille

3.1. Longueur focale ≥100 mm

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

3.2. Ouverture (F/#) ≤ 2

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

4. Bandes spectrales:

4.1. Atténuation de chaque canal: ≤ 20% de l'énergie initial.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

4.2. Channel 1: Longueur d'onde centrale 509 nm ± 2 nm, Largeur de bande ≤15 nm ± 5 nm

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

4.3. Channel 2: Longueur d'onde centrale 578 nm ± 2 nm, Largeur de bande ≤15 nm ± 5 nm

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

4.4. Channel 3: Longueur d'onde centrale 620 nm ± 2 nm, Largeur de bande ≤15 nm ± 5 nm

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

SUPPORT ET MAINTENANCE

• La caméra multispectrale doit inclure du support technique et la maintenance (si nécessaire) des composantes.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

SUPPORT TECHNIQUE

• Le support technique doit être offert par téléphone et/ou internet. Le temps de réponse pour une demande de support doit être inférieur ou égal à 48 heures.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____

CONDITIONS GENERALES

• L'entrepreneur doit fournir un document incluant un mode d'emploi ainsi que les spécifications techniques de la caméra. La documentation peut-être en français ou en anglais et format papier ou PDF.

Référence dans la proposition de l'entrepreneur:_____